

مقرر رقم 01 بتاريخ : 2021/10/21

القاضي بالموافقة على النظام الداخلي للمجلس الجامعي الصراويين

محضر الدورة الاستثنائية

الجلسة الأولى بتاريخ : 2021/10/21

اجتمع مجلس جماعة المراكبيين في إطار أشغال الدورة الاستثنائية في جلسة علنية وذلك يوم الخميس 14 ربيع الأول 1443 هجرية الموافق لـ 21 أكتوبر 2021 بقاعة مركز التأهيل الاجتماعي المراكبيين .

الورقة الحافظة

اجتمع المجلس الجماعي المراكبيين في دورته الاستثنائية المنعقدة في جلسة علنية فريدة يوم الخميس 14 ربيع الأول 1443 هجرية الموافق لـ 21 أكتوبر 2021 ، وذلك على الساعة (10:20) العاشرة و عشرون دقيقة صباحا بمركز التأهيل الاجتماعي المراكبيين، تحت الرئاسة الفعلية للسيد إدريس صديق رئيس المجلس الجماعي المراكبيين، و بحضور السيد محمد أمين هبة قائد الملحقة الإدارية الثانية الحبي الصناعاتي.

و قد حضر الاجتماع بسفدة استشارية المائدة :

- رشيد حطبي : مدير المصالح
- رشيد فزدوس : مصلحة كتابة المجلس

عدد الأعضاء المزاولين مقامهم " 31 " واحد و ثلاثون.

عدد الأعضاء الحاضرين " 17 " سبعة عشر و هم المائدة :

- | | |
|---------------------|--------------------------|
| 01 - إدريس صديق | : رئيس المجلس الجماعي |
| 02 - عبد الإله شمخي | : النائب الأول للرئيس |
| 03 - بوشعيب زبير | : النائب الثاني للرئيس |
| 04 - معاد شمير | : النائب الثالث للرئيس |
| 05 - مصطفى المعناوي | : النائب الرابع للرئيس |
| 06 - الطاهر بافضيل | : النائب الخامس للرئيس |
| 07 - فتيحة الحافض | : النائبة السادسة للرئيس |
| 08 - عزيز بدر | : كاتب المجلس |
| 09 - السعيدة زبير | : نائبة كاتب المجلس |
| 10 - سهام الربعاني | : عضوا |
| 11 - نوال الداهبي | : عضوا |

- 12 - إيمان طرايفي : عضوا
 13 - صالح المعطاوي : عضوا
 14 - الكبير زيواني : عضوا
 15 - نادية المعناوي : عضوا
 16 - عبد الرحيم لبيض : عضوا
 17 - : وصيبة بلحاج : عضوا

محدد الأعضاء المتضيقين بدون محضر "14" أربعة عشر وهم السادة :

- أحمد كريمو - المصطفى صديق - حسن دماحي - ايعيش اسليكة - محمد ناجع - سعيد ماتيق - عبد الرحيم إنتاج - نجاة مسافير - هشام شفيد - حورية لزعر - مراض جادلي - مليكة الزين - بلقاسم الرحايمي - هاجر الفكريجي.

بداية، انتظر السيد الرئيس و إلى جانبه السيد أمين هيبه قائد الملحقة الإدارية الثانية الحي الصناعي حوالي خمسة عشر دقيقة من أجل انتظار قدوم باقي أعضاء المجلس، و بعد ذلك طلب السيد إدريس صديق رئيس المجلس الجماعي من كاتب المجلس تلاوة سجل حضور هذه الجلسة.

أخذ الكلمة السيد عزيز بدر كاتب المجلس و تلى على مسامع السيدات و السادة الحاضرين أسماء الحضور خلال هذه الجلسة.

بعد التأكد من توفر النصاب القانوني افتتح السيد إدريس صديق رئيس المجلس الجماعي المصرايين أشغال هذه الجلسة على الساعة (10,20) العاشرة و عشرون دقيقة صباحا مستملا كلامه بالكلمة التالية :

" بسم الله، و الصلاة و السلام على مولانا رسول الله و آله و صحبه، قبل التطرق إلى جدول أعمال هذه الدورة، يشرفني أن أشكر جميع السيدات و السادة أعضاء المجلس السابق بمختلف انتماءاتهم السياسية و الفكرية، على المجهودات التي ساهموا بها من قريب أو بعيد لصالح ساكنة هذه الجماعة العزيزة علينا، كما أرحب بالسيدات و السادة أعضاء المجلس الحالي و أدموهم للمشاركة، كل من موقعه، من أجل أن تنال جماعة المصرايين نصيبها في التنمية، لتساهم بدورها في التسريع من وثيرة التحولات الاقتصادية و الإجتماعية، التي تشهدها بلادنا تحت الرئاسة الحكيمة لصاحب الجلالة الملك محمد السادس نصره الله.

كما أشكر السيد أمين هيبه قائد الملحقة الإدارية الثانية الحي الصناعي، و شكر موصول للسادة الموظفين و الحضور الكريم.

جدول أعمال هذه الدورة جاء كالتالي :

الجلسة الأولى بتاريخ 2021/10/21

النقطة الأولى : المصادقة على النظام الداخلي للمجلس.

الجلسة الثانية بتاريخ 2021/10/29

النقطة الثانية : إعداد اللجان الدائمة.

و قبل الانتقال للتداول في جدول الأعمال، أذكر السيدات و السادة أعضاء المجلس أن مدة التدخلات

هي ثلاث دقائق، كما أنه لا يجوز لأي عضو أن يتناول الكلمة أكثر من مرتين في نفس الموضوع، و أن لا

يقتطعون زملاءهم أثناء تناولهم الكلمة، و أن يسود الإحترام المتبادل بين الجميع، فنحن قبل كل شيء، نجمعنا الأخوة و حب الإنتماء لهذه المملكة الشريفة.
فعلى بركة الله ننتقل لدراسة النقطة الأولى : المصادقة على النظام الداخلي للمجلس..

و الآن، سأقوم بتسجيل أعضاء المجلس الراغبين في التدخل في لائحة التدخلات حتى تسير أشغال هذه الدورة بانتظام، و "بسم الله مجراها و مرساها"

و قبل التطرق لجدول أعمال هذه الدورة، أئد السيد الرئيس أن هذه الجلسة مخصصة للمصادقة على النظام الداخلي للمجلس.."

ثم خرج المجلس في دراسة جدول الأعمال

النقطة الأولى : المصادقة على النظام الداخلي للمجلس

أعطى رئيس المجلس الكلمة لأعضاء المجلس الحاضرين من أجل التدخل لتقديم اقتراحاتهم، لم يطلب التدخل أي عضو، كما طلب رئيس المجلس من أعضاء المجلس إبداء آرائهم حول هذا النظام الداخلي إلا أنهم طالبوا بالرجوع إلى التصويت.

و بعد طلب الرئيس من أعضاء المجلس المرور إلى عملية التصويت، أسفرت عن النتائج التالية :

• **الحاضرون أثناء عملية التصويت** : (17) سبعة عشر عضواً.

• **الموافقون** : (17) سبعة عشر عضواً وهم السادة :

- إدريس صديق - عبد الإله شمني - بوشعيب زبير - معاد شهير - مصطفى المعناوي - الطاهر بافضيل -
فتيحة الحافض - بدر عزيز - السعدية زبير - سهام الربيعاني - نوال الدهابي - إيمان اطرايقي - صالح
المعطاوي - الكبير زيواني - نادية المعناوي - عبد الرحيم لبيض - وهيبة بلحاج.

• **المعارضون** : (00) لا أحد.

• **المتنعون** : (00) لا أحد.

و صدر عن المجلس المقرر التالي :

مقرر رقم 01 بتاريخ 2021/10/21

- النقطة الأولى المتعلقة بالمصادقة على النظام الداخلي للمجلس.
- إن مجلس جماعة المصراويين المجتمع في إطار دورة استثنائية بتاريخ 2021/10/21 في جلستها العلنية الأولى.
- طبقا لمقتضيات القانون التنظيمي رقم 14-113 المتعلق بالجماعات.
- بعد دراسة المجلس للنقطة الأولى المتعلقة بالمصادقة على النظام الداخلي للمجلس.
- بعد اللجوء إلى عملية التصويت، أسفرت على النتائج التالية :

بيان التصويت

- عدد الأعضاء المزاولين مهامهم : (31) واحد وثلاثون.
- الحاضرون أثناء عملية التصويت : (17) سبعة عشر عضوا.
- الموافقون : (17) سبعة عشر عضوا وهم السادة :
- إدريس صديقي - عبد الإله شمني - بوشعيب زبير - معاذ شمير - مصطفى المعناوي - الطاهر بافضيل - فتية الحافض - بدر عزيز - السعدية زبير - سهام الربيعاني - نوال الدهابي - إيمان اطرايفي - صالح المعطاوي - الكبير زيواني - نادية المعناوي - عبد الرحيم لبيض - وهيبة بلعاج.
- المعارضون : (00) لا أحد.
- الممتنعون : (00) لا أحد.

يقرر ما يلي :

فصل فريد: صادق المجلس الجماعي المصراويين بالأغلبية المطلقة لأصوات المعبر عنها على النظام الداخلي للمجلس، والذي جاء به كما يلي:

النظام الداخلي للمجلس الجماعي المراكشي

الباب الأول أحكام عامة

المادة 1 : طبقا لأحكام المادة 32 من القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات درس مجلس جماعة المراكشي هذا النظام الداخلي الذي أعده رئيس المجلس و ذلك خلال دورته الاستثنائية المنعقدة بتاريخ 2021/10/21.

المادة 2 : يحدد هذا النظام شروط و كفايات تسيير أشغال المجلس و أجهزته المساعدة طبقا للمقتضيات القانونية الجاري بها العمل، كما يحدد العلاقة ما بين مختلف أجهزة المجلس.

المادة 3 : تطبيقا لأحكام الفقرة الأخيرة من المادة 32 من القانون التنظيمي للجماعات، يعتبر هذا النظام ملزما لكافة أعضاء المجلس و أجهزته و هيئاته.

المادة 4 : يسهر رئيس المجلس أو من ينوب عنه على حسن تطبيق مقتضيات هذا النظام الداخلي و ذلك بعد التصويت عليه من طرف المجلس.

الباب الثاني اجتماعات المجلس

1/ دورات المجلس

المادة 5 : إذا تعذر لأي سبب من الأسباب عقد دورة من الدورات العادية داخل الأجل المحدد لها قانونا يعقد المجلس دورة استثنائية لدراسة النقط المدرجة في جدول أعمال هذه الدورة العادية حسب أهميتها و طابعها الاستعجالي، في حين يمكن إدراج باقي النقط في أقرب دورة يعقدها المجلس.

المادة 6 : يعقد المجلس اجتماعاته بمقر الجماعة، و يمكن للرئيس عند الاقتضاء و بعد استشارة أعضاء المكتب عقد اجتماعات المجلس في أي مكان آخر داخل تراب الجماعة.

تحدد المدة الزمنية لكل جلسة في سبع ساعات تبدأ في وجوبا على الساعة العاشرة صباحا من يوم انعقادها و تختتم وجوبا على الساعة الرابعة بعد الزوال.

إذا لم يستنفذ المجلس دراسة النقط المدرجة بجدول أعمال الجلسة، تستأنف دراسة النقط المتبقية ضمن جدول أعمال الجلسة الموالية، و إذا كان الأمر يتعلق بجلسة أخيرة للمجلس تستأنف الجلسة في اليوم الموالي.

المادة 7 : تكون الجلسات العامة للمجلس عمومية، و يجوز للمجلس و ذلك بطلب من الرئيس أو ثلث أعضاء المجلس أن يقرر عقد اجتماع غير مفتوح للعموم بدون مناقشة.

يتم التصويت على المقرر المتعلق بعقد جلسة غير مفتوحة للعموم بالاقتراع العلني و بالأغلبية المطلقة للأصوات المعبر عنها.

في حالة إقرار جلسة غير مفتوحة للعموم، يمكن للرئيس أن يأمر بإخلاء القاعة من العموم و من ممثلي وسائل الإعلام و جميع الأشخاص الذين لا علاقة لهم بالنقطة أو النقاط موضوع المناقشة، قبل متابعة أشغال الجلسة.

المادة 8 : عندما ينتهي السبب الذي تطلب عقد جلسة غير مفتوحة للعموم، يمكن للمجلس وفق نفس الشكليات بالمادة 7 أعلاه استئناف الجلسة في صيغتها العمومية.

2/ الإستماءات

المادة 9 : توجه الإستماءات لحضور دورات المجلس كتابة من طرف رئيس المجلس إلى العنوان المصروح به من طرف العضو لدى مصالح الجماعة بواسطة البريد المضمون مع الإشعار بالتوصل، كما يمكن توجيهها بجميع الوسائل المتاحة التي يمكن بها إثبات هذا الإرسال بما في ذلك البريد الإلكتروني لعضو المجلس الجماعي.

المادة 10 : توجه الإستماءات بصفة فردية إلى كافة أعضاء المجلس مصحوبة بجدول أعمال الجلسة أو الجلسات التي سيعقدها المجلس و بتقارير اللجان و الوثائق ذات الصلة بالنقطة المدرجة في جدول الأعمال.

و يحدد بالإستماء يوم و ساعة و مكان الاجتماع.

3/ جدول الأعمال

المادة 11 : يعد رئيس المجلس جدول الأعمال بتعاون مع أعضاء المكتب، و يقوم بإرساله إلى أعضاء المجلس بحسبة أيام على الأقل قبل انعقاد الدورة.

يعلق جدول أعمال الجلسات و تاريخها بمقر الجماعة، و يمكن لرئيس المجلس إخبار العموم بجدول الأعمال و بتاريخ و توقيت و مكان انعقاد الجلسات العمومية للمجلس، و ذلك بواسطة وسائل الإخبار المتاحة.

4/ الأسئلة الكتابية الموجهة من قبل أعضاء مجلس الجماعة

المادة 12 : يمكن لأعضاء المجلس بصفة فردية توجيه أسئلة كتابية لرئيس المجلس حول كل مسألة تهم مصالح الجماعة التي ينتمون إليها.

يجب أن يتميز السؤال بوحدة الموضوع و أن لا يتضمن توجيه تهم إلى جهة معينة، و أن لا يهدف إلى خدمة أغراض تهم أحد أعضاء المجلس أو أقربائه.

تودع الأسئلة المذكورة موقعة من طرف العضو المعني لدى رئاسة المجلس و ترتب حسب تاريخ التوصل بها و تسجلها.

المادة 13 : يجيب رئيس المجلس أو أحد نوابه حسب الترتيب في التعيين على الأسئلة المبرمة في الجلسة المخصصة لذلك.

تعطى الكلمة خلال الجلسة المخصصة للجواب على الأسئلة الكتابية لصاحب السؤال لتقديم ملخص عن السؤال في مدة لا تتجاوز ثلاث دقائق.

يتولى الرئيس أو من ينوب عنه الإجابة عن السؤال الكتابي في مدة لا تتجاوز خمس دقائق.

يمكن لصاحب السؤال التعقيب على الجواب في مدة لا تتجاوز ثلاث دقائق.

يمكن للرئيس أو أحد أعضاء المكتب الرد على التعقيب في مدة لا تتجاوز ثلاث دقائق.

المادة 14: يدرج السؤال الكتابي و الجواب المقدم من قبل رئيس المجلس أو نائبه في محضر الجلسة، و ينشر في الموقع الإلكتروني للجماعة إن وجد ، كما يعلق ملخص السؤال الكتابي و ملخص الجواب بمقر الجماعة لمدة ثمانية أيام بعد انتهاء دورة المجلس.

المادة 15: إذا تغيب العضو الذي تقدم بالسؤال الكتابي بصفة فردية أو عاقه عائق، جاز أن ينوب عنه أحد أعضاء المجلس في عرض هذا السؤال شريطة التوفر على تفويض مكتوب من العضو المتغيب ، و إذا لم يتمكن من ذلك، يؤجل عرض السؤال إلى الدورة الموالية للمجلس الجماعي.

المادة 16: لا يجوز أن يعقب السؤال و الجواب عنه و التعقيب أية مناقشة عامة أو تعليق .

المادة 17: يمكن لرئيس المجلس الجماعي باتفاق مع أعضاء المكتب ضم مجموعة من الأسئلة الكتابية التي تجمع بينها وحدة الموضوع و أن يقدم جوابا موحدا عنها.

المادة 18: يجوز لرئيس المجلس رفض الإجابة عن الأسئلة الخارجة عن اختصاصات المجلس و صلاحيات رئيسه، و يبلغ ذلك إلى المعني بالأمر خلال انعقاد الدورة.

الباب الثالث

تسيير المجلس

1/تنظيم حضور الأعضاء في الجلسة

المادة 19: تطبيقا للمادة 67 من القانون التنظيمي المتعلق بالجماعات، يعتبر حضور أعضاء مجلس الجماعة دورات المجلس إجباريا.

يوقع أعضاء المجلس بعد دخولهم لقاعة الاجتماع و ليس لمقر الجماعة، على ورقة الحضور قبل افتتاح أشغال الجلسة، و يمكن للأعضاء الذين التحقوا بقاعة الاجتماع بعد بدايته التوقيع على ورقة الحضور و المشاركة في المداولة.

المادة 20 : يخصص بقاعة الاجتماع مكان لجلوس رئيس المجلس و نوابه، و يجلس عامل العمالة أو الإقليم أو من يمثله بجانب رئيس المجلس.

يمكن لمكتب المجلس أن يحدد مكان جلوس الأعضاء بناء على تقسيم داخلي لقاعة الاجتماع إذا كانت القاعة تسمح بهذا التقسيم.

2/ رفع الجلسة

المادة 21: يتعين على الرئيس أن يرفع الجلسة مؤقتا عندما يطلب ذلك تلك الأعضاء الحاضرين، و في هذه الحالة يحدد الرئيس مدة هذا التوقف على ألا تقل عن خمسة عشر دقيقة و لا تزيد عن ثلاثين دقيقة.

3/ النصاب القانوني

المادة 22، يتداول المجلس في اجتماع عام بكيفية صديقة طبقا لقواعد النصاب القانوني المقرر في المادة 42 من القانون التنظيمي المتعلق بالجماعات.

إذا كان عدم توفر النصاب القانوني خلال الجلسة الأولى سيؤثر على تاريخ انعقاد الجلسة أو الجلسات الموالية، يمكن لرئيس المجلس بالتعاون مع أعضاء المكتب تغيير تاريخ انعقاد الجلسة أو الجلسات الموالية و إخبار أعضاء المجلس بذلك.

4/ كتابة الجلسات

المادة 23 ، يساعد كاتب المجلس أو نائبه الرئيس، خاصة، في عملية احتساب النصاب القانوني عند افتتاح الجلسة، وتلاوة جدول الأعمال و ملخص محضر الدورة السابقة، و كذا في تتبع عملية التصويت و احتساب نتيجة التصويت على المقررات المتخذة.

المادة 24 ، في حالة غياب كاتب المجلس و نائبه أو عاقلهما عائق أو في حالة رفضهما القيام بمهامهما، يعين الرئيس أحد الأعضاء الحاضرين ليقوم بذلك.

5/ تنظيم مناقشات المجلس

المادة 25 ، يقدم الرئيس عند بداية كل دورة عادية تقريرا إخباريا للمجلس حول الأعمال التي قام بها. قبل بداية مناقشة أي نقطة من نقاط جدول الأعمال، يدعو الرئيس عند الاقتضاء، رؤساء اللجان إلى تقديم ملخص عن التقارير المعدة بشأن النقاط المعروضة على أنظار المجلس. يعطي الرئيس الكلمة بعد ذلك إلى الأعضاء الراغبين في التدخل حسب طلبهم و ترتيب تسجيلهم في لائحة التدخلات.

يجوز فتح لائحة إضافية، عند الاقتضاء، لمناقشة نفس النقطة. لا يجوز لأي عضو أن يتناول الكلمة أكثر من مرتين في نفس الموضوع، غير أنه يمكن الاستماع لنواب الرئيس و رؤساء اللجان المعنيين بالمسألة موضوع المناقشة كلما طلبوا ذلك.

المادة 26 ، يعرض الرئيس النقاط المدرجة في جدول الأعمال للمناقشة، حسب ترتيبها، و يمكن تغيير هذا الترتيب باقتراح من الرئيس و بعد موافقة أغلبية أعضاء المجلس الحاضرين على ذلك.

المادة 27 ، يمكن لرئيس المجلس أن يحدد في بداية الجلسة المدة الزمنية المخصصة للمتدخلين، وفي هذه الحالة يتعين عليهم أن لا يتجاوزوا المدة المسموح بها.

إذا تبين أن تدخل العضو لا علاقة له بالموضوع الذي تجري حوله المناقشة، جاز للرئيس وحده التنبيه إلى ذلك. إذا عاد المتدخل للخروج عن الموضوع، أمكن للرئيس تذكيره ثانية و إذا استمر في ذلك أمكن للرئيس منعه من الكلام طيلة مدة الجلسة في نفس الموضوع المطروح للمناقشة.

المادة 28، لكل عضو الحق في التدخل و بالأولوية في نطاق نقطة نظام، على ألا يتجاوز ثلاث دقائق.

المادة 29، يجب أن تنصب نقطة نظام على سير المناقشة أو جدول الأعمال أو مسألة أولية أو ذات أسبقية أو التذكير بتطبيق القانون و النظام الداخلي للمجلس.

إذا تبين أن موضوع نقطة نظام لا علاقة له بهذه الأمور، فإن الرئيس يطلب من المتدخل التوقف عن الكلام، فإن لم يمثل، يأمر الرئيس بإقفال مكبر الصوت، وفي حالة تماديه وجب تطبيق مقتضيات الفقرة الثانية من المادة 48 من القانون التنظيمي المتعلق بالجماعات.

المادة 30، يذكر الرئيس العضو أو الأعضاء الذين يقاطعون أو يهاجمون زملاءهم أثناء تناولهم الكلمة بوجود مراعاة الانضباط واحترام القانون.

المادة 31، إذا كان هناك إخلال بالسير العادي للجلسة من قبل عضو أو بعض الأعضاء جاز للرئيس رفع الجلسة مؤقتاً.

يحدد الرئيس مدة رفع الجلسة، و يجب أن تستأنف بعد هذه المدة و لا يمكن أن تؤجل إلى اليوم الموالي.

المادة 32 ، إن أعضاء المجلس مسؤولون شخصياً عن ما يصدر عنهم من أعمال أو تصرفات تقع تحت طائلة المتابعة القضائية أثناء جلسات الدورات العادية و الاستثنائية و اجتماعات اللجان. يشار في محضر الجلسة إلى هذه الأعمال أو التصرفات.

المادة 33 ، لا يجوز بأي حال من الأحوال لأعضاء المجلس التداولي الذين لا يزاولون مهام الرئيس أو النائب أن يتدخلوا في المهام الإدارية للجماعة، أو يوقعوا على الوثائق الإدارية أو يتدخلوا في تدبير المصالح الجماعية ، و ذلك تحت طائلة العقوبات الإدارية و الجزية المنصوص عليها في القانون الجاري به العمل.

6/ كيفية التصويت على المقررات

المادة 34، يعتبر التصويت العلني قاعدة لاتخاذ جميع مقررات المجلس. يعبر عن التصويت بالموافقة بـ "نعم" و عن التصويت بالرفض بـ "لا" و في حالة الإمتناع بلفظ "ممتنع" و ذلك بطريقة رفع اليد.

لا يحتسب ضمن المصوتين الأعضاء الممتنعون عن التصويت.

المادة 35 ، يعاين رئيس المجلس الجماعي نتيجة التصويت بعد قيام الكاتب أو نائبه بعملية احتساب الأصوات المؤيدة و الراضة و الممتنعة.

المادة 36 ، تتخذ المقررات بالأغلبية المطلقة لأصوات المعبر عنها، ما عدا في الحالة التي ينص فيها القانون التنظيمي المتعلق بالجماعات على أغلبية معينة.

في حالة تعادل الأصوات يرجع الجانب المنتمي إليه الرئيس ، و يعد تعادل الأصوات في حالة امتناع الرئيس عن التصويت، رفضاً للنقطة المعروضة على التصويت.

المادة 37، لا يصح التراجع عن التصويت بعد إجرائه بكيفية صحيحة.

المادة 38، لا يقبل أي طلب للتدخل أو أخذ الكلمة أثناء إجراء عملية التصويت، إلا إذا كانت المسألة تتعلق بنقطة نظام للتنبيه إلى خلل في هذه العملية.

7 / تعيين ممثلي الجماعة لدى هيئات أخرى وإنشاء ممامم

المادة 39، يتم تعيين منتدبي الجماعة لدى هيئات أخرى عن طريق التصويت العلني، و تحدد ممامم في مقرر المجلس الذي تم بموجبه انتدابهم لتمثيل الجماعة.

المادة 40، يقدم المنتدبون تقارير للمجلس الجماعي حول ممامم الإنتدابية و يتعين عليهم كل سنة تقديم تقريرين على الأقل.

8 / تنظيم حضور العموم بقاعة الجماعة

المادة 41، تكون الجلسات العامة للمجلس عمومية مع مراعاة أحكام المادتين 7 و 8 من النظام الداخلي، و يحضر الجمهور أشغال هذه الجلسات في حدود المقاعد المتوفرة بقاعة الاجتماع و المخصصة للعموم.

المادة 42، يخصص بقاعة الاجتماع مكان خاص بالموظفين و الضيوف و بممثلي وسائل الإعلام.

يتعين على الجمهور الالتزام بالهدوء، و يمنع الكلام أو التدخل فيما يتداوله المجلس.

المادة 43، لا يمكن لأي أحد من غير أعضاء المجلس و حامل العمالة أو الإقليم أو من ينوب عنه و ممثلي مصالح الجماعة ولوج المكان المخصص للمنتخبين دون إذن من رئيس المجلس.

9 / نقل و تسجيل و تصوير جلسات المجلس

المادة 44، يمكن للرئيس استعمال الوسائل السمعية البصرية لنقل و تسجيل و تصوير المداولات العلنية للمجلس و ذلك بطلب من رئيس المجلس، و بعد موافقة أغلبية أعضاء المجلس.

يمنع منعاً كلياً على العموم تصوير و تسجيل أشغال الجلسات بأية وسيلة من الوسائل.

الباب الرابع

لجان المجلس

1 / اللجان الدائمة

• إعدادات اللجان الدائمة

المادة 45، يحدد المجلس خمسة لجان دائمة وهي،

- لجنة الميزانية و الشؤون المالية و البرمجة : عدد أعضائها خمسة وتختص بدراسة الميزانية و تقديم اقتراحات و توصيات بخصوص مالية الجماعة و اقتراح مشاريع تصب في اتجاه تنمية مداخل الجماعة
- لجنة المرافق العمومية و الخدمات : عدد أعضائها خمسة وتختص بمجال النظافة و الإنارة العمومية و تقديم اقتراحات و توصيات بخصوصها.
- لجنة التعمير و إعدادات التراب : عدد أعضائها خمسة و تختص بدراسة جميع القضايا و المشاريع التي لها علاقة بالموضوع و تقديم اقتراحات و توصيات بهذا الخصوص.

- **لجنة الشؤون الثقافية والرياضية :** عدد أعضائها خمسة و تختص بدراسة جميع القضايا و المشاريع التي لها علاقة بالموضوع و تقديم اقتراحات و توصيات بهذا الخصوص.
- **لجنة الشؤون الاقتصادية و الإجتماعية :** عدد أعضائها خمسة و تختص بدراسة جميع القضايا و المشاريع التي لها علاقة بالموضوع و تقديم اقتراحات و توصيات بهذا الخصوص.

المادة 46 ، يحدد أن ينتسب أعضاء المجلس إلى إحدى اللجان الدائمة.

المادة 47 ، تودع طلبات الأعضاء المتعلقة بالترشح لعضوية إحدى اللجان الدائمة لدى رئاسة المجلس، و يقوم الرئيس بعرضها على المجلس الجماعي في حينه و التصويت عليها.

في حالة ما إذا كان عدد المترشحين لعضوية اللجان يفوق العدد المنصوص عليه في القانون التنظيمي يتم اللجوء إلى التصويت لانتخاب أعضاء اللجنة بالأغلبية النسبية.

المادة 48، لا يحق لأي عضو الإنتماء لأكثر من لجنة دائمة واحدة، كما لا يحق لعضو واحد من أعضاء المجلس أن يتولى رئاسة أكثر من لجنة دائمة واحدة.

المادة 49 ، ينتخب المجلس من بين أعضاء كل لجنة رئيسا لكل لجنة دائمة و نائبا له.

تنتهي مهام نائب رئيس اللجنة بمجرد انتهاء انتداب رئيس اللجنة.

المادة 50 ، تخصص بناء على مداولة المجلس الجماعي و دون مناقشة، رئاسة اللجنة الدائمة المكلفة بالمرافق العمومية و الخدمات لعضوة أو عضو من المعارضة.

في حالة عدم وجود عضوة أو عضو من المعارضة، يفتح الترشح لباقي أعضاء المجلس لشغل هذا المنصب باستثناء الرئيس و نوابه.

المادة 51 ، لا يمكن تغيير تسمية اللجان الدائمة أو تقسيمها إلى عدة لجان، غير أنه يمكن تغيير تسمية هذه اللجان أو تقسيمها إذا وجد مبرر لذلك كدمج لجنتين أو ظهور أمور أو قضايا تتطلب تشكيل لجنة أو لجان أخرى مع التقيد بالضوابط المنصوص عليها بالمادة 25 من القانون التنظيمي المتعلق بالجماعات.

• اجتماعات و تسيير اللجان الدائمة

المادة 52 ، تجتمع اللجان بمقر الجماعة بطلب من رئيسها أو من رئيس المجلس أو ثلث أعضاء اللجنة.

يضع رئيس المجلس رهن إشارة اللجان قاعة الاجتماع وفق الجدول الزمني الخاص باستعمال قاعات الجماعة .

هذا الجدول يعده رئيس المجلس بتشاور مع أعضاء المكتب و المدير أو المدير العام للمصالح.

يوجه الاستدعاء من قبل رئيس اللجنة إلى أعضاء اللجنة 48 ساعة على الأقل قبل موعد الاجتماع، و يشار في الاستدعاء إلى النقاط المحددة في جدول الأعمال، و في حالة الاستعجال يمكن تقليص هذا الأجل إلى 24 ساعة .

يعلق موعد و مكان انعقاد اجتماعات اللجان و جدول أعمالها بمقر الجماعة 24 ساعة على الأقل قبل موعد انعقاد الاجتماع.

لا يمكن لأي لجنة أن تجتمع خلال انعقاد جلسات المجلس.

المادة 53: تعتبر اجتماعات اللجان صعبة بحضور أكثر من نصف أعضائها، وإذا تعذر توفير هذا النصاب وجب تأجيل الاجتماع إلى اليوم الموالي من أيام العمل، وفي هذه الحالة، يعتبر الاجتماع صحيحا كيفما كان عدد الأعضاء الحاضرين.

لكل عضو بالمجلس الجماعي الحق في حضور جلسات اللجان وإن لم يكن عضوا بها، و له أن يبدي آراءه بصفة استشارية بعد استئذان رئيس اللجنة و دون أن يكون له الحق في التصويت.
يمكن تأجيل اجتماع اللجنة إذا طلب ذلك أكثر من نصف أعضائها، و يحدد رئيس اللجنة تاريخ الاجتماع الموالي **المادة 54:** تمارس اللجان أعمالها في إطار جلسات غير عمومية.

المادة 55: تدرس اللجان و تبدي رأيا في القضايا المعروضة عليها، من الأطراف المعنية، في حدود اختصاصاتها و في نطاق المسائل المدرجة في جدول أعمالها.
يمكن للجنة أن تقدم توصيات و تبدي رأيا في القضايا المعروضة عليها، كما يجوز لها أن تقدم ملتمسات للمجلس الجماعي.

المادة 56: تتخذ اللجان قراراتها و تصادق على التقارير المنبثقة عن أعمالها بالأغلبية المطلقة للأصوات المعبر عنها، و يتم التصويت بالاقتراع العلني، و في حالة تعادل الأصوات يرجع جانب رئيس اللجنة.
المادة 57: يقرر محضر جلسات اللجان في نهاية كل اجتماع من قبل رئيس اللجنة أو نائبه، و يوقع الرئيس أو نائبه على المحضر بعد قراءته علنيا على أعضائها، و يوضع المحضر المذكور رهن إشارتهم.
المادة 58: تودع تقارير اللجان لدى رئاسة المجلس قبل عشرة أيام من تاريخ انعقاد كل دورة.
يسهر رئيس المجلس الجماعي على إرفاق تقارير اللجان بجدول الأعمال الموجه للأعضاء لحضور الدورة.
المادة 59: يعمل رئيس المجلس الجماعي على تمكين اللجان الدائمة من جميع الوسائل المادية الممكنة حتى تقوم بالدور المنوط بها أحسن قيام، و ذلك على قدم المساواة بين جميع اللجان.

2/ اللجان المؤقتة

. لجان اللجان المؤقتة

المادة 60: يمكن للمجلس الجماعي أن يحدد لجانا مؤقتة لمدة محددة و غرض معين كلما دعت الضرورة إلى ذلك، باقتراح من رئيس المجلس، أو بطلب موقع من طرف ثلث الأعضاء المزاولين مهامهم على الأقل.
يحدد المجلس عدد أعضاء هذه اللجان و يعينهم.

المادة 61: تحدد المهام الموكولة للجان المؤقتة بدقة، و لا يجوز أن يعهد لهذه اللجان بأي اختصاص مخول للجان الدائمة.

تجتمع اللجان المؤقتة وفق الكيفيات المتعلقة باللجان الدائمة.

المادة 62: تنتهي صلاحية اللجان المؤقتة بمجرد استيفاء دراسة المسائل التي أُنشئت من أجلها و إيداع تقاريرها.

الباب الخامس

هيئة المساواة و تكافؤ الفرص و مقارنة النوع

المادة 63، يحدث المجلس الجماعي بشراكة مع فعاليات المجتمع المدني هيئة إستشارية تدعى هيئة المساواة و تكافؤ الفرص و مقارنة النوع تختص بدراسة القضايا المتعلقة بتنفيذ مبادئ المساواة و تكافؤ الفرص و مقارنة النوع.

المادة 64، تتكون هيئة المساواة و تكافؤ الفرص و مقارنة النوع من شخصيات تنتمي إلى جمعيات محلية و فعاليات من المجتمع المدني يقترحهم رئيس المجلس الجماعي.

المادة 65، يحدد عدد أعضاء الهيئة باعتبار أهمية النسيج الجماعي و الفاعلين المحليين و بالتشاور معهم .

المادة 66، يؤخذ بعين الاعتبار في تشكيل الهيئة المعايير التالية:

- مقارنة النوع الاجتماعي حيث يتم تخصيص نسبة ثلاثون بالمائة للنساء من مجموع أعضاء الهيئة لتنفيذ مبادئ المساواة .

- تحديد نسبة لكل فئة من الفئات المستهدفة (أشخاص ذوو احتياجات خاصة، أطفال، مسنونون.....).

- المكانة و السمعة داخل المجتمع المحلي.

- التجربة في ميدان التنمية البشرية .

- الخبرة في مجال النوع الاجتماعي .

- التنوع المهني.

- الارتباط بالجماعة.

المادة 67، تجتمع هيئة المساواة و تكافؤ الفرص بمقر الجماعة بدعوة كتابية من رئيسها أو بناء على طلب

كتابي من ثلث أعضائها ، و تعقد الهيئة اجتماعين على الأقل في السنة .

المادة 68، يتولى رئيس الهيئة أو من ينوب عنه تحديد تواريخ اجتماعات الهيئة و جدول أعمالها باتفاق مع أعضائها.

المادة 69، يوجه الاستدعاء إلى كل أعضاء الهيئة ثلاثة أيام على الأقل قبل موعد الاجتماع، و يشار في الاستدعاء إلى جدول الأعمال.

المادة 70، تعتبر اجتماعات الهيئة صحيحة بحضور نصف أعضائها، و إذا تعذر توفر هذا النصاب وجب تأجيل الاجتماع إلى اليوم التالي ، و في هذه الحالة ، يعتبر الاجتماع صحيحا كيفما كان عدد الحاضرين.

المادة 71، تجتمع الهيئة في جلسات غير عمومية.

المادة 72، يجوز لرئيس الهيئة أن يأذن لبعض الأشخاص ذوي الاختصاص لحضور أشغالها إذا كان من شأن ذلك أن يفيد الهيئة في اتخاذ القرار المناسب بخصوص الموضوع المعروض عليها .

المادة 73، يمكن للهيئة تكوين مجموعات عمل تهتم بقضايا معينة في مجال اختصاصاتها .

المادة 74، تتخذ الهيئة قراراتها و تصادق على التقارير المنبثقة عنها بأغلبية الأصوات المعبر عنها ، و يتم التصويت بالإقتراع العلني .

في حالة تعادل الأصوات ، يرجع الجانب المنتمي إليه رئيس الهيئة ، و تدون نتائج التصويت في محضر الاجتماع.

المادة 75 : يعين الرئيس مقررا للهيئة و نائبا له ، يتولى تحرير محاضر اجتماعات الهيئة .

المادة 76 : يوفر رئيس المجلس الجماعي للهيئة وسائل العمل الضرورية من قاعة للاجتماعات و مكاتب و لوازمها و أطر و كتابة خاصة في حدود الإمكانيات الموجودة.

المادة 77 : يحرر محضر لجلسات الهيئة عقب كل اجتماع ، و يوقعه رئيس الهيئة بعد قراءته علنيا على أعضاء الهيئة ، و يوضع المحضر المذكور رهن إشارتهم .

المادة 78 : إن نشاط الهيئة عمل تحضيرى داخلي لا يجوز نشره ولا إبلاغه إلى العموم .

المادة 79 : تدرس الهيئة القضايا المعروضة عليها في حدود اختصاصاتها و في نطاق المسائل المدرجة في جدول أعمالها ، و يمكن للهيئة أن تقدم لمجلس الجماعة توصيات و ملتمسات .

المادة 80 : تبدي الهيئة رأيا بطلب من المجلس أو رئيسه في القضايا و المشاريع المتعلقة بالمساواة و تكافؤ الفرص و مقارنة النوع الاجتماعي ، و تقوم بتجميع المعطيات التي لها صلة بهذه الميادين من أجل دراستها و إعداد توصيات بشأن إدماج مقارنة النوع الاجتماعي في برامج الجماعة.

المادة 81 : تودع التقارير و التوصيات و الملتمسات من طرف رئيس الهيئة أو نائبه لدى رئيس المجلس الذي يسهر على تبليغها إلى أعضاء المجلس الجماعي .

المادة 82 : يقوم رئيس المجلس الجماعي بصفة دورية بإخبار أعضاء الهيئة بمآل توصياتها و ملتمساتها و اقتراحاتها.

الباب السادس

الآليات التشاركية للحوار و التخاور

المادة 83 : تطبيقا لأحكام المادة 119 من القانون التنظيمي المتعلق بالجماعات ، يحدد مجلس الجماعة آليات تشاركية للحوار و التشاور لتمكين المواطنين و المواطنين و الجمعيات من المساهمة في إعداد برنامج عمل الجماعة و تتبعه.

المادة 84 : يمكن لرئيس المجلس الجماعي بالتعاون مع أعضاء المكتب ، عقد لقاءات عمومية مع المواطنين و المواطنين و الفاعلين الإقتصاديين و الاجتماعيين و جمعيات المجتمع المدني لدراسة مواضيع عامة تدخل في اختصاصات الجماعة و الإطلاع على آرائهم بشأنها و كذا لإخبار المواطنين و المواطنين و المعنيين بالبرامج التنموية المنجزة أو الموجودة في طور الإنجاز.

ينظم هذا اللقاء بمبادرة من الرئيس أو من الفاعلين المعنيين أو من طرف هيئة تمثل المواطنين و المواطنين.

يمكن لرئيس المجلس الجماعي أن يستدعي رؤساء اللجان المعنية أو نوابهم لحضور هذه الجلسات.

المادة 85 : يحدد رئيس المجلس مكان و تاريخ و ساعة انعقاد هذه اللقاءات ، و يوجه الدعوة إلى الأطراف المعنية و تعليق موعد اللقاء بمقر الجماعة ثلاث أيام على الأقل قبل انعقاده ، و يخبر الرئيس حامل العمالة أو الإقليم بمكان انعقاد هذا اللقاء و موضوعه.

المادة 86 : يمكن لأعضاء المجلس حضور هذه اللقاءات ، و يعين رئيس المجلس أحد الأعضاء أو أحد موظفي الجامعة لإعداد تقرير حول أشغال هذا اللقاء و التوصيات الصادرة عنه.

المادة 87 : يمكن لرئيس المجلس عرض تقارير اللقاءات و الجلسات المشار إليها في المواد أعلاه على مكتب المجلس قصد إدراجها في جدول أعمال الدورة الموالية للمجلس الجامعي للتداول بشأنها.

المادة 88: لا يمكن أن تكتسي اللقاءات والجلسات المشار إليها في المواد أعلاه طابعا سياسيا أو إنتخابيا، أو تكون بطلب من حزب أو جمعية تابعة لحزب أو نقابة، ويتحمل أعضاء المجلس الجامعي المسؤولية حول أفعالهم المرتكبة أثناء الاجتماعات المذكورة، كما أن هذه اللقاءات مجرد أعمال تحضيرية لا يمكن الطعن في مآثرها.

الباب السابع

خيفية إعداد وتقديم محاضر الجلسات

1/ إعداد وتقديم المحاضر

المادة 89، يقوم كاتب المجلس أو نائبه، بإعداد محضر لكل جلسة يتضمن بأمانة ودقة مجموع أشغال المجلس من عرض ومناقشة النقطة أو النقاط التي تدخل في جدول الأعمال والمقرر الذي اتخذته المجلس، ويساعدهما في ذلك أحد موظفي الجامعة عند الإقتضاء.

المادة 90، يمكن لأعضاء المجلس أن يطلعوا على محضر المداولات فور إعدادها، ويمكنهم عند الإقتضاء توجيه طلب مكتوب لرئيس المجلس قصد إجراء تعديلات أو تصحيح ما ورد فيه من حذف أو زيادة أو أخطاء، وفي حالة الخلاف يمكن الرجوع إلى التسجيلات الصوتية.

يستعين رئيس المجلس بجميع الوسائل للتأكد من صحة التعديلات المقترحة ، ويكون رفضها معلا ويبلغ إلى المعنيين بالأمر.

المادة 91، يسلم رئيس المجلس نسخة من المحاضر لكل عضو بالمجلس داخل أجل خمسة عشر يوما الموالية لاختتام الدورة وذلك إما بصفة مباشرة مع الإشهاد بالتوصل أو عن طريق البريد الإلكتروني.

2/ قراءة وتوزيع المحاضر

المادة 92، في بداية كل دورة يتلى ملخص محضر الدورة السابقة من قبل كاتب المجلس أو نائبه، وعند الإقتضاء من قبل أحد موظفي الجامعة. تلاوة علنية قبل الشروع في دراسة النقاط المدرجة بجدول الأعمال. وتسلم نسخة منه لكل عضو من المجلس إذا طلب ذلك.

3/ نشر ملخص المقررات

المادة 93، يعلق ملخص المقررات في ظرف ثمانية أيام بمقر الجامعة، ويمكن بالإضافة إلى ذلك نشر هذه المقررات بجميع الوسائل الممكنة بما في ذلك الطريقة الإلكترونية بقصد اطلاع العموم عليها.

الباب الثامن

أحكام ختامية

1/ تنظيم استعمال القاعات التابعة للجماعة

المادة 94، يضع رئيس المجلس قائمة تتضمن القاعة أو القاعات والتجهيزات التي تتوفر عليها الجماعة والتي يمكن وضعها رهن إشارة لجان المجلس وهيئاته.

المادة 95، يضع رئيس المجلس جدولاً زمنياً يعلق بمقر الجماعة، يبين فيه تاريخ شغل القاعة أو القاعات والهيئة أو الهيئات التي ستشغلها والمدة الزمنية المخصصة لها.

2/ تعديل النظام الداخلي

المادة 96، يمكن تعديل مقتضيات هذا النظام بناء على طلب من الرئيس أو بطلب موقع من ثلث الأعضاء المزاولين مهامهم بالمجلس.

المادة 97، في حالة ظهور في الممارسة أن بعض مقتضيات هذا النظام الداخلي مخالفة للمقتضيات القانونية والتنظيمية الجاري بها العمل، يقوم رئيس المجلس بإعداد مشروع تعديل هذا النظام ويعرضه على المجلس في أقرب دورة له من أجل التداول بشأنه والمصادقة عليه حتى يكون مطابقاً للقوانين الجاري بها العمل.

المادة 98، يعرض مشروع التعديل على المجلس لدراسته والتصويت عليه طبقاً لمقتضيات القانون التنظيمي المتعلق بالجماعات.



إدريس صديق

رئيس مجلس جماعة الهراوية

كاتب المجلس